

監査計画

平成 17 年 3 月 31 日
改正 平成 18 年 3 月 30 日
最終改正 平成 21 年 4 月 21 日
日本公認会計士協会

	項番号
本報告書の目的	1
適切な監査計画	2
監査契約に係る予備的な活動	7
計画活動	9
1. 監査の基本的な方針	9
2. 詳細な監査計画	14
3. 監査期間中の監査計画の修正	17
4. 指示、監督、監査調書の査閲等	19
5. 文書化	22
6. 監査役等及び経営者とのコミュニケーション	27
初年度監査における追加的な検討	28
発効及び適用	30
付録 監査人が監査の基本的な方針を策定する際の考慮事項の例示	
1. 監査業務の範囲	
2. 監査の実施の時期及び必要なコミュニケーション	
3. 監査の方向性	

《 本報告書の目的》

1 . 本報告書は、財務諸表の監査計画において考慮すべき事項及び実施すべき事項に関する実務上の指針を提供するものである。

本報告書における監査計画（第2項から第27項及び付録）は、原則として継続監査を前提としていることから、初年度監査においては、別途第28項及び第29項に留意する必要がある。

《 適切な監査計画》

2 . 監査人は、監査を効果的かつ効率的に実施するために、監査計画を策定しなければならない。

3 . 監査計画とは、監査リスクを合理的に低い水準に抑えるために、監査の基本的な方針を策定し、詳細な監査計画を作成することである。監査計画を効果的かつ効率的に策定するためには、監査経験や洞察力を十分にもった監査責任者及び監査チームの主要なメンバーがその策定に参画する必要がある。

4 . 監査人は、適切な監査計画を策定することにより、以下の事項を行うことが可能となる。

- ・ 監査の重要な領域に適切な注意を払うこと
- ・ 潜在的な問題を適時に識別し、解決すること
- ・ 監査業務を組織化し、管理すること
- ・ 監査チームのメンバーに職務を適切に配分すること
- ・ 監査チームのメンバーに対する指示、監督、監査調書の査閲等を円滑に行うこと
- ・ 必要に応じて、他の監査人の監査結果や専門家の業務を適切に利用すること

5 . 監査計画に係る活動（以下「計画活動」という。）の内容及び範囲は、例えば、以下の事項によって影響を受ける。

- ・ 企業の規模や複雑性
- ・ 情報技術（IT）の利用状況
- ・ 監査人の企業における監査経験
- ・ 継続企業的前提に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況及びその兆候
- ・ 監査期間中に発生したその他の状況の変化

6 . 監査計画の策定は、監査の特定の段階ではなく、むしろ前期の監査の終了直後、又は前期の監査の最終段階から始まり、当期の監査の終了まで継続する連続的かつ反復的なプロセスである。監査人は、監査計画の策定に当たって、計画活動の時期及び監査手続の実施の時期を検討するが、これらの中には、財務諸表項目レベル、すなわち取引、勘定残高、開示等に関連する経営者の主張ごとの暫定的に評価した、重要な虚

偽表示のリスクに対応する監査手続（以下「リスク対応手続」という。監査基準委員会報告書第 28 号「監査リスク」第 9 項参照）の実施前に完了しなければならない事項があることに留意する。具体例には、以下の事項がある。

- ・ 監査チーム内の討議
- ・ 監査上の重要性の決定
- ・ 企業に適用される法規の枠組み及び企業がそれをどのように遵守しているかについての全般的な理解
- ・ 専門家の業務の利用の程度の決定
- ・ 内部統制を含む、企業及び企業環境の理解を基礎として重要な虚偽表示のリスクを評価する監査手続（以下「リスク評価手続」という。監査基準委員会報告書第 28 号「監査リスク」第 8 項参照）として適用される分析的手続の実施
- ・ 他のリスク評価手続の実施

《 監査契約に係る予備的な活動》

7 . 監査人は、当期の監査の開始に当たって、監査契約に係る予備的な活動として以下の事項を実施しなければならない。

- ・ 監査契約の更新の可否に関する手続
- ・ 独立性を含む倫理に関する事項への準拠性の評価
- ・ 監査契約の内容の十分な理解

監査人は、監査期間中、状況の変化に応じて、監査契約の更新の可否及び独立性を含む倫理に関する事項を検討することとなるが、これらについての最初の検討は、その他の重要な事項に先立って実施される。したがって、継続監査においては、前期の監査の終了直後、又は前期の監査の最終段階から始めることとなる。

8 . 監査契約に係る予備的な活動を実施する目的は、監査契約を締結できる程度に監査リスクを低い水準に抑えるために、監査の遂行に支障をきたす可能性のある事象又は状況を予め網羅的に検討することにある。

また、監査人は、監査契約に係る予備的な活動を実施することによって、以下の事項を考慮した監査計画を策定することが可能となる。

- ・ 監査人が必要とされる独立性と監査遂行能力を保持していること
- ・ 監査契約の更新に影響を及ぼす経営者の誠実性に問題がないこと
- ・ 監査契約の内容について企業との間に誤解がないこと

《 計画活動》

《 1 . 監査の基本的な方針》

9 . 監査人は、監査を実施するに当たって、監査の基本的な方針を策定しなければならない。

10 . 監査の基本的な方針とは、監査業務の範囲、監査の実施の時期及び必要なコミュニケーション並びに監査の方向性を設定することであり、詳細な監査計画を作成するための指針となるものである。

監査人は、監査の基本的な方針を策定する際、以下の事項を実施する。

- (1) 監査業務の範囲を決定するに当たって、これに影響を及ぼす事項を把握すること
- (2) 監査の実施の時期、並びに監査役若しくは監査役会又は監査委員会（以下「監査役等」という。）及び経営者などとの必要なコミュニケーションを決定するに当たって、監査報告の目的を明確にすること
- (3) 監査の方向性を決定するに当たって、監査チームが考慮すべき点を決定するための重要な要素を把握すること

監査人は、監査の基本的な方針を策定する際、監査契約に係る予備的な活動の結果や、可能であれば、企業に対する監査以外の業務から得られた経験を考慮する。

なお、監査人が監査の基本的な方針を策定する際の考慮事項の例示を、付録に記載している。

11 . 監査人は、監査の基本的な方針の策定プロセスを通じて、かつリスク評価手続の完了により、以下の事項を明確にすることができる。

- (1) 特定の監査の領域に配置すべき監査チームのメンバーの経験や能力
具体的には、以下が考えられる。
 - ・ 重要な虚偽表示のリスクの程度が高い領域への適切な経験や能力がある監査チームのメンバーの配置
 - ・ 複雑な事項に関する専門家の業務の利用
- (2) 特定の監査の領域に配分すべき監査チームのメンバーの人数や監査時間
具体的には、以下が考えられる。
 - ・ 重要な事業所のたな卸の立会等に配分すべき監査チームのメンバーの人数
 - ・ 他の監査人の監査結果を利用する場合の査閲の程度
 - ・ 重要な虚偽表示のリスクの程度が高い領域に配分すべき適切な監査時間
- (3) 監査手続を実施すべき時期
具体的には、以下が考えられる。
 - ・ 監査期間中の適切な日
 - ・ 期末日又は期末日以前の特定の基準日

(4) 監査チームのメンバーに対する指示、監督、監査調書の査閲等の方法

具体的には、以下が考えられる。

- ・ 指示及び報告のための監査チーム内で実施する討議の時期
- ・ 監査責任者や監督機能を有する監査補助者が実施する監査調書の査閲等の方法（例えば、往査先での実施又は監査事務所での実施）
- ・ 監査業務に係る審査の時期

12. 監査人は、監査の基本的な方針を策定することにより、その過程において識別した事項に対応する詳細な監査計画の作成に着手することが可能となる。その際、監査人は、監査の目的を達成するために、監査チームのメンバーの経験、能力及び監査時間等を効率的に利用しなければならない。

監査人は、通常、詳細な監査計画を作成する前に監査の基本的な方針を策定するが、両者は必ずしも別個の、又は前後関係が明確なプロセスではなく、一方に修正が生じれば当然に他方にも修正が生じる、相互に密接に関連したプロセスである。

13. 企業の規模や監査の複雑性によっては、非常に小規模な監査チームで監査を実施することがある。この場合には、監査の基本的な方針の策定は、複雑ではなく時間をかける必要がないことがある。ただし、この場合でも、監査人は一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して監査を実施しなければならない。また、特に、複雑又は通例でない問題点に直面した場合には、適切な経験や能力がある他の公認会計士等に相談することを検討する。

《2. 詳細な監査計画》

14. 監査人は、監査リスクを合理的に低い水準に抑えるために、詳細な監査計画を作成しなければならない。

15. 詳細な監査計画とは、監査リスクを合理的に低い水準に抑え、十分かつ適切な監査証拠を入手するために、監査チームが実施すべき監査手続、その実施の時期及び範囲を決定することである。

監査人は、詳細な監査計画の文書化によって、事前に査閲、承認された適切な監査計画に基づき監査手続を実施していることを記録として残すことができる。

16. 詳細な監査計画には、以下の事項が含まれる。

- ・ 重要な虚偽表示のリスクを十分に評価するために計画したリスク評価手続、その実施の時期及び範囲
- ・ 計画したリスク対応手続、その実施の時期及び範囲
なお、リスク対応手続の計画には、運用評価手続（監査基準委員会報告書第28号「監査リスク」第9項参照）を行うか否かの判断、計画した実証手続、その実施の時期及び範囲が含まれる。
- ・ 一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠するために要求されるその他の監査手続

監査人は、これらの監査手続の計画を監査期間にわたり作成する。監査人は、通常、リスク評価手続の計画を監査の初期の段階で作成する。また、リスク対応手続の計画をリスク評価手続の結果に基づき作成する。

ただし、監査人は、リスク対応手続に係るすべての詳細な監査計画を作成する前であっても、リスク対応手続の一部を実施することがある。

《 3 . 監査期間中の監査計画の修正》

17 . 監査人は、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画を、監査期間中必要に応じて、見直し、修正しなければならない。

18 . 監査計画の策定は、監査期間にわたる連続的かつ反復的なプロセスである。

監査人は、新たな事象が生じた場合、状況が変化した場合、又は監査手続の実施結果が想定した結果と異なった場合には、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画、並びにこれらに基づき計画した監査手続、その実施の時期及び範囲を必要に応じて修正しなければならない。

監査人は、監査手続を計画した時点での情報とは著しく異なる情報を入手する場合がある。例えば、実証手続の実施過程で、運用評価手続から入手した監査証拠とは矛盾する監査証拠を入手した場合には、監査人は、財務諸表項目レベルの重要な虚偽表示のリスクを再検討し、リスク対応手続を見直すこととなる。

《 4 . 指示、監督、監査調書の査閲等》

19 . 監査人は、監査チームのメンバーに対する指示、監督、監査調書の査閲等の内容、その実施の時期及び範囲を計画しなければならない。

20 . 監査チームのメンバーに対する指示、監督、監査調書の査閲等の内容、その実施の時期及び範囲は、企業の規模と複雑性、監査の領域、重要な虚偽表示のリスク、監査チームのメンバーの能力や適性などによって異なる。

21 . 監査人は、重要な虚偽表示のリスクの評価に基づき、監査チームのメンバーに対する指示及び監督の内容、その実施の時期及び範囲を計画する。

監査人は、重要な虚偽表示のリスクの程度が高いと評価した領域については、監査チームのメンバーに対する指示及び監督をより広範囲に適時に行うとともに、より詳細に監査調書の査閲等を行う。

監査人は、監査チームのメンバーの能力や適性に基づき、監査調書の査閲等の内容、その実施の時期及び範囲を計画する。

《 5 . 文書化》

22 . 監査人は、監査期間中に行った重要な修正を含めて、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画を文書化しなければならない。

23 . 監査人は、監査の基本的な方針の文書化によって、適切に監査計画を策定するために必要と考えられる重要な決定事項を記録し、監査チームのメンバーに伝達する。例

例えば、監査人は、監査業務の範囲、監査の実施の時期及び監査の方向性に関する重要な決定事項を含んだ監査の基本的な方針を要約して文書化することがある。

24. 監査人は、詳細な監査計画の文書化によって、以下の事項を記録として残すことができる。

- ・ 計画したリスク評価手続、その実施の時期及び範囲
- ・ 計画したリスク対応手続、その実施の時期及び範囲

監査人は、詳細な監査計画を文書化するに当たって、標準的な監査手続書又はチェックリストを使用することができる。この場合には、個々の監査業務の状況を反映して適切に見直しを行う必要がある。

25. 監査人は、当初策定した監査の基本的な方針及び詳細な監査計画の重要な修正を行った場合には、その理由及び修正を招いた事象、状況又は監査手続の実施結果が想定した結果と異なった場合の監査人の対応を記録する。例えば、監査人は、重要な企業結合が生じた場合や財務諸表の重要な虚偽の表示を識別した場合には、策定した監査の基本的な方針及び詳細な監査計画を大幅に修正することがある。

監査人は、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画の重要な修正、並びにこれに基づく計画した監査手続、その実施の時期及び範囲の修正を記録することにより、最終的に採用した監査の基本的な方針及び詳細な監査計画を明示し、監査期間中に生じた重要な変化に適切に対応したことを示すことができる。

26. 文書化の様式と程度は、企業の規模や複雑性、重要性、監査計画に関連する他の文書化の程度及び個々の監査業務の状況により異なる。

《 6 . 監査役等及び経営者とのコミュニケーション 》

27. 監査人は、監査計画の内容を企業の監査役等及び経営者と協議することがある。これらの協議は、企業の監査役等との間で要求されるコミュニケーションの一部として行われることもあり、監査の有効性と効率性を高めるために行われることもある。

監査役等との協議は、通常、監査に係る制約又は監査人の追加的な要求を含めた監査の基本的な方針及び監査の実施の時期について行われる。

経営者との協議は、計画した監査手続の一部について企業の従業員の業務と連携する等、監査の実施と管理を円滑にするために行われることがある。

これらの協議はしばしば行われるが、監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に係る責任が監査人にあることに変わりはない。

監査の基本的な方針又は詳細な監査計画について協議を行う場合には、監査の有効性を損なわないための配慮が必要である。例えば、監査人は、詳細な監査手続及び実施の時期について経営者と協議を行う場合には、その意図や目的が容易に予測されて監査の有効性が損なわれることのないよう、配慮する必要がある。

《 初年度監査における追加的な検討》

28. 監査人は、初年度監査の開始に当たって、以下の事項を実施しなければならない。

(1) 監査契約の締結の可否に関する手続

(2) 監査人の交代があった場合には、関連する職業倫理に関する事項(監査基準委員会報告書第33号「監査人の交代」等)に準拠した前任の監査事務所との引継

29. 監査計画の目的は、初年度監査、継続監査のいずれにおいても同じである。

初年度監査においては、監査人は、通常、継続監査とは異なり、監査計画の策定時に考慮できる企業における監査経験がないため、計画活動をより広く実施する場合がある。

初年度監査においては、監査人は、監査の基本的な方針の策定と詳細な監査計画の作成に関して、以下の事項を考慮する場合がある。

- ・ 前任の監査事務所との引継(例えば、前任監査人の監査調書の閲覧)
- ・ 監査人としての最初の選任に際して経営者と協議する主要問題、監査役等へのこれらの問題の伝達、並びにこれらの問題が監査の基本的な方針及び詳細な監査計画に与える影響
- ・ 期首残高に関して十分かつ適切な監査証拠を入手するための監査手続
- ・ 予期される特別な検討を必要とするリスク(監査基準委員会報告書第29号「企業及び企業環境の理解並びに重要な虚偽表示のリスクの評価」第102項参照)に対応するための、適切な能力や適性がある監査事務所のメンバーの配置
- ・ 初年度監査において監査事務所が定める品質管理のシステムが要求するその他の手続(例えば、監査事務所が定める品質管理のシステムによって、重要な監査手続の開始前における監査の基本的な方針の検討及び発行前における報告書の検討に所定の担当者の関与が要求されることがある。)

《 発効及び適用》

30. 本報告書は、平成17年3月31日に発効し、平成18年4月1日以後開始する事業年度に係る監査から適用する。

ただし、同日前に開始する事業年度に係る監査から本報告書を適用することを妨げない。なお、早期に適用するに当たっては、監査基準委員会報告書第28号「監査リスク」、同第29号「企業とその環境の理解及び重要な虚偽表示リスクの評価」、同第30号「評価したリスクに対応する監査人の手続」及び同第31号「監査証拠」を同時に適用しなければならない。

31. 本報告書の発効をもって、監査基準委員会報告書第6号「監査計画」(平成8年3月26日)は廃止する。ただし、本報告書を適用する事業年度前の事業年度に係る監査においては、同報告書を適用する。

32. 「監査基準委員会報告書第27号「監査計画」の一部改正について」(平成18年3月

30日)は、平成18年4月1日以後開始する事業年度に係る監査から適用する。ただし、平成18年3月決算に係る財務諸表の監査から「監査基準の改訂に関する意見書」を早期に実施する場合は、本改正についてもこれにあわせ早期適用するものとする。

33.「監査基準委員会報告書第27号「監査計画」の一部改正について」(平成21年4月21日)は、平成21年3月31日以後終了する事業年度に係る監査から適用する。

《付録 監査人が監査の基本的な方針を策定する際の考慮事項の例示》

本例示は、多くの監査業務に該当する一般的な事項を包含したものであり、順不同で記載したものである。また、他の監査基準委員会報告書等によって要求されている事項もあるが、すべてがあらゆる監査業務に関連しているとは限らず、また必ずしも網羅されているとはいえない。なお、考慮事項の多くは、詳細な監査計画にも影響を与えることがある。

《 1 . 監査業務の範囲》

監査人は、監査業務の範囲を決定する際に、次の事項を考慮する場合がある。

- ・ 行政官庁によって義務付けられている産業特有の報告事項
- ・ 予定する監査実施割合（例えば、子会社等の数や所在地）
- ・ 連結の範囲を決定する親会社と子会社等との支配従属関係
- ・ 他の監査人が監査する子会社等の範囲
- ・ 企業の事業内容及び企業が属する産業に関する専門知識の必要性
- ・ 監査の対象となる財務情報の通貨換算の必要性
- ・ 連結財務諸表監査の対象となる子会社等の法定監査の必要性
- ・ 内部監査の利用可能性
- ・ 企業による委託業務の利用状況及び当該業務に係る内部統制のデザイン、適用又は運用に関する監査証拠の入手方法
- ・ 過年度の監査で入手した監査証拠の利用可能性（例えば、リスク評価手続により入手した監査証拠）
- ・ 監査手続の実施におけるITの有効性（例えば、データやコンピュータ利用監査技法の利用可能性）
- ・ 実施すべき監査手続、その実施の時期及び範囲に関する期中の財務情報の監査や意見表明業務との調整、及びそれらから得られた情報の監査への影響
- ・ 監査に影響を与える可能性のある事項について、企業に対し監査以外の業務を実施している監査事務所内の責任者との協議
- ・ 企業の従業員の業務やデータの利用可能性

《 2 . 監査の実施の時期及び必要なコミュニケーション》

監査人は、監査の実施の時期及び必要なコミュニケーションを決定する際に、次の事項を考慮する場合がある。

- ・ 財務報告の予定時期及び監査報告の期限
- ・ 実施すべき監査手続、その実施の時期及び範囲について、監査役等及び経営者と協議する日程
- ・ 発行すべき報告書及び文書や口頭によるその他の報告の内容や時期についての

監査役等及び経営者との協議（例えば、監査報告書、マネジメントレター及び監査役等とのコミュニケーション）

- ・ 監査期間中の監査実施状況に関する報告や監査手続から発見される事項のうち報告可能なものについての経営者との協議
- ・ 子会社等の監査人への報告事項、報告様式及びその期限等の通知
- ・ 第三者への予想される報告の有無（例えば、監査から生ずる法的又は契約上の報告責任の有無）

《 3 . 監査の方向性》

監査人は、監査の方向性を決定する際に、次の事項を考慮する場合がある。

- ・ 監査上の重要性
 - 詳細な監査計画を作成するために必要な重要性の基準値の設定
 - 監査の実施過程での重要性の基準値の見直し
 - 子会社等の監査人への重要性の判断基準の通知
 - 重要な子会社等の識別
 - 重要な勘定の識別
- ・ 重要な虚偽表示のリスクの程度が高い監査の領域
- ・ 財務諸表全体レベルの重要な虚偽表示のリスクが、監査チームのメンバーに対する指示、監督、監査調書の査閲等に与える影響
- ・ 監査チームの編成における監査業務に係る審査の担当者の選定の必要性
- ・ 重要な虚偽表示のリスクの程度が高い領域への適切な経験や能力がある者の配置の必要性
- ・ 重要な虚偽表示のリスクの程度が高い領域への監査時間の配分の適切性
- ・ 監査証拠を入手し評価する際に、職業的懐疑心を保持する必要性を監査チームのメンバーに周知徹底する方法
- ・ 内部統制の有効性を評価した過年度の監査結果（例えば、発見した内部統制の不備及びその不備に対する改善措置）
- ・ 内部統制の有効性に関する監査証拠の入手の必要性
- ・ 適切な内部統制の構築及び維持に関する経営者の姿勢を裏付ける証拠
- ・ 内部統制に依拠することがより効率的になる一定の取引量の有無
- ・ 企業が事業を円滑に遂行する上での内部統制の重要性
- ・ 企業に影響を与える重要な事業展開（例えば、ITや業務プロセスの変更及び主要な経営者の交代並びに買収、合併及び事業の売却）
- ・ 重要な産業の情勢（例えば、産業の規制の変更及び報告事項の新設）
- ・ 新しい会計基準の影響
- ・ 企業が採用している会計方針及びその変更
- ・ 在外子会社等が採用している会計基準

- ・ 会計上の見積りや複雑な計算等を伴う会計処理の識別
- ・ 関連当事者との取引（例えば、関連当事者の範囲、関連当事者との資本・人事・営業上の関係、関連当事者との取引内容・規模）
- ・ その他重要な関連する情勢（例えば、企業に影響を与える法律の変更）

以 上